

RESOLUCION N°.....**24**.....

JOSE C. PAZ, 07 ENE 2020

**VISTO:**

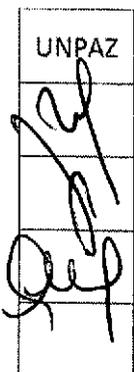
El Estatuto aprobado por Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015, el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios y complementarios, el Expediente N° 234/2019 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

**CONSIDERANDO:**

Que, por medio de las actuaciones citadas en el visto, tramita la contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ha verificado que no existe ningún Acuerdo Marco vigente generado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, órgano rector del sistema de contrataciones, por el cual se tramite el suministro del servicio que se pretende contratar.

Que, en consecuencia, resulta procedente autorizar la respectiva contratación y aprobar el pliego de condiciones particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F y G, los que regirán la presente contratación.



Que, conforme se acredita en el Expediente, el presente procedimiento no se encuentra alcanzado por el Control de Precios Testigo del Régimen del Sistema de Precio Testigo, aprobado por la Resolución de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN N° 36/2017, toda vez que el monto estimado no supera los SIETE MIL QUINIENTOS MÓDULOS (7.500 M).

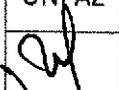
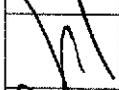
Que, asimismo, la presente contratación se rige por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición N° 63/2016, y sus modificatorias, dictadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos que se rijan por el reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que deberá autorizarse a la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES a establecer la fecha, horario y lugar de presentación y apertura de las ofertas.

Que, mediante la Resolución N° 25 de fecha 24 de enero de 2017 y sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que, mediante la Resolución N° 02 de fecha 24 de enero de 2017 y su modificatoria, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 84 y 85 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que el presente trámite queda encuadrado dentro de lo establecido por el artículo 25, inciso a), del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10, 25, inciso c), y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración

UNPAZ




Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, debiendo registrarse como Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 1/2019, bajo la modalidad Orden de Compra Abierta.

Que la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO informó que existe crédito presupuestario para atender el gasto que demanda la presente medida.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, han tomado la intervención que les compete.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74, inciso e), del Estatuto de esta UNIVERSIDAD, y por el artículo 9° y su Anexo, del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto N° 1030/2016.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Autorizar el procedimiento y la convocatoria de oferentes a la Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 1/2019, bajo la modalidad Orden de Compra Abierta, encuadrada dentro de lo establecido por el artículo 25, inciso a), del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10, 25, inciso c), y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y



complementarias, que tiene como objeto la contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

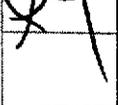
ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F y G que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente resolución.

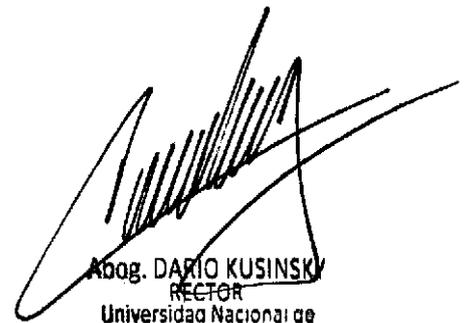
ARTÍCULO 3º.- Autorizar a la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES a establecer la fecha, horario y lugar de presentación de las ofertas y de su apertura.

ARTÍCULO 4º.- Autorizar el gasto, imputándose a las partidas del ejercicio presupuestario del año 2020.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese y comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD y de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL. Cumplido, archívese.

UNPAZ

  
Abog. DARIO KUSINSKY  
RECTOR  
Universidad Nacional de  
José Clemente Paz

RESOLUCION N°.....**24**.....



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

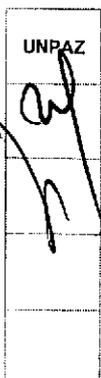
**Organismo Contratante:** Universidad Nacional de José Clemente Paz

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Licitación Pública 1/2019  
**Clase:** De etapa única nacional  
**Modalidad:** Orden de Compra Abierta  
**Expediente:** EXP : 234/2019  
**Objeto de la contratación:** Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.  
**Rubro:** Vigilancia y seguridad  
**Lugar de entrega único:** Dirección de Intendencia y Servicios Generales (Leandro N. Alem 4731 1° Piso. (1665) JOSE C. PAZ, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	Lunes a viernes de 10 a 16 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	Lunes a viernes de 10 a 16 hs.
<b>Costo del pliego:</b> \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>		<b>Día y hora:</b>	a las hs.
<b>Fecha de finalización:</b>			

UNPAZ



**RENGLONES**

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENETE PAZ, por un período de DOCE (12) meses.	HORA	12.000,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por las disposiciones del Decreto Delegado N° 1023/2001, el Decreto Reglamentario N° 1030/2016, y sus respectivos modificatorios y complementarios, por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición N° 63 -E/2016 y sus modificatorias, dictadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos de selección que lleven a cabo las jurisdicciones y entidades que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Dec. N° 1030/2016), y por el presente Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos.

### ARTÍCULO 2: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

### ARTÍCULO 3: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INICIO DE LA PRESTACIÓN

La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra. La contratación podrá prorrogarse por un período igual y en las mismas condiciones, al vencimiento del plazo contractual.

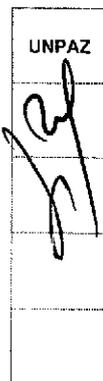
### ARTÍCULO 4: CONSULTAS AL PLIEGO

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito en la UNPAZ, o en la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES [comprasycontrataciones@unpaz.edu.ar](mailto:comprasycontrataciones@unpaz.edu.ar).

En oportunidad de realizar una consulta al Pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término; las mismas podrán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

### ARTÍCULO 5: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO



Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES considera que una consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y se comunicará con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean oportunas, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Expediente.

En cuanto a las modificaciones al Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por UNPAZ, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación. Sin perjuicio de lo dicho, es obligación del oferente verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.

#### ARTÍCULO 6: FORMALIDADES DE LA OFERTA

La propuesta de cada oferente podrá presentarse hasta media hora antes de la hora y el día fijados para el acto de apertura de ofertas y estará sujeta al cumplimiento de las siguientes formalidades:

1. Estar redactada en idioma nacional.
2. Estar firmada por el/los titular/es de la firma, o por un apoderado debidamente acreditado en todas y cada una de sus hojas.
3. Las testaduras, enmiendas o raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
4. Ser presentada dentro de un sobre, caja o paquete perfectamente cerrado y en cuya cubierta se encuentre identificado el procedimiento de selección al que corresponde, precisándose el lugar, día y hora del acto de apertura y toda la información identificatoria del oferente (nombre/razón social, CUIT, teléfono).
5. La cotización debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros.

#### ARTÍCULO 7: DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA OFERTA

1. Cotización en moneda nacional: La cotización deberá ser en moneda nacional y no podrá referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Deberá contener:

-Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas.

-Precio total del renglón, en números.

-Cantidades ofrecidas.

-Total general de la cotización, expresado en letras y números.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNPAZ por todo concepto.

2. Constancia de Inscripción ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

3. Constancia de inscripción al Impuesto de Ingresos Brutos.

4. Características y especificaciones técnicas del servicio ofrecido mediante folletos e información técnica que permita conocerlos e identificarlos con toda claridad.

5. En caso de tratarse de una Persona Jurídica nacional o extranjera, copia del contrato social inscripto, estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones junto con constancias de inscripción ante autoridad competente. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la recepción definitiva del servicio ofrecido. En caso de tratarse de una Persona Humana nacional o extranjera, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

6. En caso de actuar en representación, deberá acreditarse la misma acompañando copia del poder o de los documentos (Actas de Asamblea o Reunión de Socios con designación del





Directorio/Gerencia) de los cuales resulte la o las personas que representen al oferente, sus facultades para obligarlo y para firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.

7. Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, conforme el Anexo A del presente Pliego.

8. Declaración Jurada de constitución de domicilio, conforme el Anexo B del presente Pliego.

9. Declaración Jurada de Intereses, conforme el Anexo C del presente Pliego.

10. Declaración Jurada de implementación de un Programas de Integridad, en los términos de los artículos 22, 23 y 24 de la Ley N° 27.401, conforme el Anexo D del presente Pliego.

11. Certificado de visita, conforme el Anexo E del presente Pliego.

12. La Garantía de Oferta, en los casos que corresponda, según lo indicado en el artículo 11 del presente Pliego.

13. Las personas que se encuentren agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), además de acreditar los requisitos que correspondan a la licitación en particular, deberán acompañar la documentación a que refiere el artículo 13 inciso j) del Pliego Único de Condiciones Generales, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016.

14. Toda aquella documentación complementaria que el oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

15. ANEXOS: Los Anexos A, B, C, D, E, F y G forman parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares. El oferente se encuentra obligado a presentar los Anexos A, B, C, D, E y F, conjuntamente con la oferta, completos y suscriptos por quien detente la representación legal de la entidad.

**La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.**

#### **ARTÍCULO 8: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES Y DEUDA CON AFIP**

Quienes, al momento de la presentación de ofertas, no se encuentren preinscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) o posean deuda con la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), serán intimados por la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES o la COMISIÓN EVALUADORA a los efectos de realizar las gestiones necesarias para regularizar su situación en un plazo de TRES (3) días hábiles.

#### **ARTÍCULO 9: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los oferentes estarán obligados a mantener sus propuestas por el término de SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura (conf. artículo 54 del Decreto N° 1030/2016 y el artículo 12 de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016).

El mencionado plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, caso contrario se considerará prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo indicado, quedará excluido del procedimiento de selección. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, quedará



excluido del procedimiento y se procederá a incorporar en los asientos correspondientes el incumplimiento a los efectos de complementar la evaluación en contrataciones posteriores.

#### **ARTÍCULO 10: APERTURA DE OFERTAS Y VISTA**

La propuesta de cada oferente podrá presentarse hasta media hora antes del día y hora fijados para el acto de apertura de ofertas.

La apertura de ofertas tendrá lugar en acto público en la sede de la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES sita en Leandro N. Alem N° 4560, Piso 2° oficina "3", de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Se procederá a abrir las ofertas y a incorporar las recepcionadas por correo en presencia de funcionarios de la UNPAZ y de todos aquellos que desearan presenciarlo. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar.

Se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo. Los originales de las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura, pudiendo realizar vista de los mismos en dicho periodo.

#### **ARTÍCULO 11: EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**

No será necesario presentar garantías cuando el monto de la oferta, de la orden de compra, venta o contrato, no supere la suma de PESOS UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL (\$ 1.600.000). Asimismo, quedarán exceptuados de presentar garantías los procedimientos a los que se refiere el artículo 80 del Decreto N° 1030/2016.

#### **ARTÍCULO 12: CLASES DE GARANTÍAS**

En aquéllos casos en los que corresponda, los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías de acuerdo al artículo 78 del Decreto N° 1030/2016:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta.

En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

c) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Las garantías deberán constituirse mediante las formas y condiciones respectivas establecidas en el artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016.

Las coberturas de seguros de caución deberán ser contratadas en una empresa aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y que al menos cuente con un Patrimonio Neto superior a los \$500.000.000 (PESOS QUINIENTOS MILLONES), de acuerdo al último balance anual presentado ante la citada Superintendencia y publicado por la misma. Deberán también acreditar la más alta calificación o la inmediata posterior establecida por una calificadoradora de Riesgo autorizada a operar en la República Argentina.

#### **ARTÍCULO 13: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

De acuerdo a lo estipulado por el artículo 81 del Decreto N° 1030/2016, si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60)



días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la UNPAZ de lo que constituya la garantía y la DIRECCIÓN DE TESORERÍA deberá:

- Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

#### **ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

A los fines de analizar las ofertas, la COMISIÓN EVALUADORA tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad del servicio propuesto, su relación con el precio ofrecido y los antecedentes del oferente.

Asimismo, a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficientes, los antecedentes de incumplimientos en esta UNIVERSIDAD, los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y los antecedentes de deudas tributarias y/o previsionales (conf. artículo 28, incisos a) y f) del Decreto Delegado N° 1023/2001).

#### **ARTÍCULO 15: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los servicios que reúnan calidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluados y podrán ser objeto de adjudicación si la relación precio/calidad/prestación/idoneidad de lo ofertado fuese conveniente para el organismo licitante.

#### **ARTÍCULO 16: ORDEN DE COMPRA. NOTIFICACIÓN. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La Orden de Compra deberá notificarse al adjudicatario dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de comunicación del acto administrativo de adjudicación por cualquiera de los medios habilitados al efecto, incluido el correo electrónico declarado en el Anexo B del presente pliego, y producirá el perfeccionamiento del contrato (conf. artículo 75 del Decreto N° 1030/2016).

#### **ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS**

Las facturas deberán presentarse ante la unidad requirente o remitirse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN de la UNPAZ: [cdr@unpaz.edu.ar](mailto:cdr@unpaz.edu.ar).

Para gestionar el pago de las facturas presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se le requiera en cada oportunidad, dependiendo del servicio de que se trate.

La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Las facturas tipo "B" o "C" deberán ser emitidas a nombre de la UNPAZ, domiciliada en Leandro N. Alem N° 4731 de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665, haciendo referencia al número de expediente que diera origen a la contratación, número y fecha de la Orden de Compra, descripción e importe de cada renglón, importe total y número de C.U.I.T. de la UNPAZ (30-71165548-0) – I.V.A. EXENTA.

La UNPAZ reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y en el Impuesto a los Ingresos Brutos (I.I.B.B.). Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por la Resolución General AFIP N° 2884/10, en caso de corresponder.



Dado que la UNPAZ es agente de retención tanto de I.V.A. como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario la UNPAZ procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

#### **ARTÍCULO 18: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO**

La condición de pago será a partir del inicio de la prestación del servicio, que se dará previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación detallada en el artículo precedente.

Las facturas se cancelarán con cheque al día "No a la Orden", extendido a nombre del proveedor, o por transferencia bancaria.

LUGAR DE PAGO: UNPAZ – DIRECCIÓN DE TESORERÍA, sita en Leandro N. Alem N° 4.731, 1er. Piso, de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. (1665), TEL: 02320-649444.

HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 09:00 a 15:00 hs.

#### **ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Será obligación del adjudicatario, exhibir tantas veces como le sea reclamada la documentación referida al servicio prestado. Asumirá toda responsabilidad y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes previsionales, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNPAZ y/o terceros cualquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria, quedando sobreentendido que el mismo no tiene ningún tipo de relación de dependencia con la UNPAZ, y se obliga, previa verificación de culpabilidad, a reparar los daños y perjuicios que se originen por culpa, negligencia, actos u omisiones, delitos o cuasidelitos, propios de las personas bajo su dependencia, o de las que se valga para la prestación de los servicios en la presente contratación, o los que son antecedentes o consecuencias de los mismos, en los bienes o cosas del patrimonio.

Al momento del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá contar con la documentación referente a la ART de sus empleados y la acreditación de los aportes previsionales correspondientes, quedando facultada esta UNIVERSIDAD a solicitar ello de considerarlo necesario.

El personal estará a cargo de la empresa contratista, serán dirigidos por un Responsable de Servicio, que a su vez recibirá órdenes, instrucciones y aprobación del personal de Intendencia de la UNPAZ. El Responsable del Servicio tendrá a su cargo la coordinación del servicio, y deberá acudir de forma inmediata ante el requerimiento del personal de Intendencia o Autoridades superiores.

Al momento del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá contar con la documentación referente a la ART de sus empleados y la acreditación de los aportes previsionales correspondientes, quedando facultada esta UNIVERSIDAD a solicitar ello de considerarlo necesario.



#### **ARTÍCULO 20: CLASES DE PENALIDADES**

De conformidad con lo prescripto en el Decreto N° 1030/2016, los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de penalidades cuando incurran en las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, en todos los casos, sin que el servicio haya sido prestado de conformidad.

2.- Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

3.- En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que el servicio haya sido prestado de conformidad.

2.- Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la jurisdicción o entidad contratante, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

La UNPAZ se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

Sin perjuicio de las penalidades antes descriptas, los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en los artículos 29 inciso b) del Decreto N° 1023/2001 y 106 del Decreto N° 1030/2016.

#### ARTÍCULO 21: INTIMACIÓN. INICIO DE ACCIONES

La UNPAZ se reserva el derecho de intimar al oferente, adjudicatario o proveedor incumplidor por cualquiera de los medios habilitados a que realice el depósito en efectivo del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria que indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije. La iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieran ocasionado.



#### ARTÍCULO 22: JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones que se originen en el proceso de selección, adjudicación y ejecución del contrato, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de San Martín con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción, como

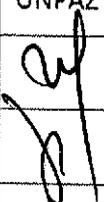
también a la posibilidad de recusar sin causa. La sola presentación de la propuesta, importa la aceptación de esta jurisdicción.

UNPAZ


ANEXO A

**DDJJ de Habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentra habilitado/a para contratar con la Administración Pública Nacional en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado N° 1023/01 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado Decreto.

UNPAZ


Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

ANEXO B

## CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO que constituye el siguiente domicilio dentro de un radio de aproximadamente SESENTA (60) kilómetros de la sede de UNPAZ, en la Provincia de Buenos Aires o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde serán válidas todas las notificaciones que UNPAZ debiera cursar en el marco de este procedimiento.

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE:

CUIT N°:

DOMICILIO CONSTITUIDO:

TELÉFONO:

E-MAIL:

FIRMA:

ACLARACIÓN:

(DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA)

UNPAZ



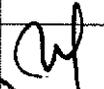
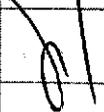
ANEXO C

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (Decreto N° 202/2017)**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO que **NO - SÍ** se encuentra alcanzado por alguno de los siguientes supuestos de vinculación respecto del Presidente, Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinetes de Ministros y demás Ministros -aunque éstos no tuvieran competencia para decidir sobre la presente contratación- y respecto de autoridades de igual o inferior rango en el sector público nacional—con competencia para decidir sobre la contratación-:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuatro grado y segundo de afinidad.
- b) Sociedad o comunidad.
- c) Pleito pendiente.
- d) Ser deudor o acreedor.
- e) Haber recibido beneficios de importancia.
- f) Amistad pública que se manifieste por la familiaridad y frecuencia en el trato.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

UNPAZ



Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

ANEXO D

**DDJJ DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD- LEY 27.401**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentran implementado en el ámbito de su empresa, programas de integridad orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídica N° 27.401.

Firma:

UNPAZ



Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

Empresa y/o UT:

---

**CERTIFICADO DE VISITA**

<b>CERTIFICADO DE VISITA</b>				
Fecha:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>			
Contratación:				
Expediente:				
Lugar donde se efectúa la visita:				
Nombre de la Empresa: _____				
Representante que realiza la visita: _____				
D.N.I. _____				
<b>EMPRESA</b>	<b>COMITENTE</b>			
Firma: _____	Firma: _____			
Aclaración: _____	Aclaración: _____			

UNPAZ

**ANEXO F**

## FORMULARIO DE OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 01/2019

EXPEDIENTE UNPAZ N° 234/2019

REGLÓN	UNIDAD	CANTIDADES MÍNIMAS A CONTRATAR (*)	CANTIDADES MÁXIMAS A CONTRATAR	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
Único	Hora	5376	12000	Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENETE PAZ, por un período de DOCE (12) meses.		
<b>TOTAL</b>						

SON PESOS: \_\_\_\_\_

(\*) Si bien el oferente debe cotizar por la cantidad máxima de horas que se podrá solicitar durante el plazo de duración de la contratación, la UNPAZ se encuentra obligada a abonar al adjudicatario, al menos, la cantidad mínima de horas indicada, aunque no sean proveídas en su totalidad.

La cotización debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros.

Tanto el precio unitario como el precio total deberán incluir el IVA.

**La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.**

UNPAZ


FIRMA:

ACLARACIÓN:

(DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA)

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1º.- OBJETO: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ (UNPAZ), a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

ARTÍCULO 2º.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INICIO DE LA PRESTACIÓN: La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra. La contratación podrá prorrogarse por un período igual y en las mismas condiciones, al vencimiento del plazo contractual.

ARTÍCULO 3º.- LUGAR DE PRESTACIÓN: Los domicilios en los que deberá prestarse el servicio, total o parcialmente, según las horas contratadas y según disponga la UNPAZ, son los siguientes:

- Leandro N. Alem 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- Leandro N. Alem 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4º.- MODALIDAD DE LA CONTRATACION: La contratación del servicio se realizará por el método de orden de compra abierta, es decir:

- Con respecto a las cantidades mínimas: la UNPAZ estará obligada a abonar al adjudicatario la cantidad mínima de horas que surge del Anexo F y del artículo 5º del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, aunque no haya hecho uso de las mismas.
- Con respecto a las cantidades máximas: la UNPAZ estará obligada a abonar al adjudicatario únicamente las horas efectivamente utilizadas, que deberán ser iguales o menores a la cantidad máxima que surge del Anexo F y del artículo 5º del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.



ARTÍCULO 5°.- CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA DE HORAS A CONTRATAR DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA DE HORAS A UTILIZAR	CANTIDAD MÁXIMA DE HORAS A UTILIZAR
Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses.	CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS (5.376) horas	DOCE MIL (12.000) horas

La suma ofertada como valor hora corresponderá a una "Hora/Vigilador Plana", independientemente de que corresponda a uno u otro domicilio, a uno u otro Puesto de Servicio (PUESTO), a horas diurnas, nocturnas, sábados, domingos o feriados y será, a todo efecto, fija e inamovible durante el periodo de duración del contrato.

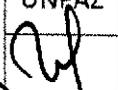
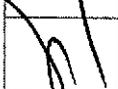
ARTÍCULO 6°.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN: El oferente deberá cotizar incluyendo IVA, costos de traslado y todo otro concepto que haga al precio final, lo que se detalla a continuación:

**RENGLÓN ÚNICO**

DESCRIPCIÓN: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

CANTIDAD: DOCE MIL (12.000) horas

Código SIByS: 393-01387-0000

UNPAZ



**6.1. RUTINAS GENERALES**

A continuación, se detallarán de manera resumida los alcances de las funciones, obligaciones y conductas de los/as vigiladores/as. Al iniciarse el contrato, serán ampliadas, mediante las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS que formará parte del contrato, siendo su cumplimiento de carácter obligatorio.

Todas las características y parámetros que se enuncian a continuación podrán ser modificados durante la ejecución del contrato por la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES (en adelante INTENDENCIA), siempre que ello se encuentre debidamente fundado.

Las RUTINAS ESPECÍFICAS, protocolos y procedimientos serán establecidos oportunamente por INTENDENCIA y serán también de cumplimiento obligatorio.

#### 6.1.1. Puestos de servicio (en adelante PUESTO)

##### *I. Ubicación, extensión y zona de influencia*

Cada PUESTO será identificado con un número y tendrá una ubicación definida por INTENDENCIA, un área de extensión y una zona de influencia que serán establecidas en las RUTINAS ESPECÍFICAS.

Se denominarán *puestos permanentes* a aquellos PUESTOS que deban estar activos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Los puestos que se activen en horarios o días determinados serán llamados *puestos no permanentes*.

##### *II. Elementos del PUESTO*

Cada PUESTO incluirá una serie de elementos que serán proveídos por el contratista. Los/las vigiladores/as deberán operar, mantener actualizados y transferir turno a turno los elementos.

a) Libro de novedades (en adelante LIBRO): En él serán registrarán todas las novedades y hechos codificados como anomalías tipificadas y no tipificadas y cualquier otra circunstancia que altere el orden o impida el cumplimiento de los Procedimientos, Rutinas y Protocolos establecidos.

Asimismo, deberán registrarse los relevos, tomas y distanciamientos del PUESTO.

También deberán registrarse y reportarse anomalías edilicias, de seguridad e higiene y de accesibilidad que se detecten durante las recorridas.

Las registraciones podrán ser realizadas tanto por el/la vigilador/a a cargo como por las autoridades de la empresa o de INTENDENCIA.

UNPAZ



El LIBRO deberá estar a disposición del personal autorizado de INTENDENCIA cuando sea solicitado y deberá transferirse de un/a vigilador/a a otro/a en cada relevo.

Estará siempre acompañado de lapiceras de varios colores.

b) Documentación:

-Copias impresas de las Rutinas y Protocolos del PUESTO, documentación gráfica con indicaciones de los locales, vías de evacuación, diagrama de horarios, Planillas de Registro y números telefónicos relevantes. Todas las planillas de registros deberán mantenerse permanentemente actualizadas.

-De acuerdo al puesto de que se trate, podrán existir registros de movimientos de llaves, de otros bienes y Registro de Ocupación de Puesto, entre otras.

-Libros de notas para la comunicación entre la UNPAZ y el Contratista a través de INTENDENCIA y el Supervisor respectivamente. Estos libros se conformarán con las copias impresas de los correos electrónicos debidamente numerados que se envíen oportunamente en ambos sentidos. A tal efecto, el Contratista proveerá -el día de inicio de actividades- una dirección de Correo Electrónico para comunicarse directamente con el Supervisor.

c) Equipos de comunicación: Equipos de comunicación en todos los puestos y línea terrestre en algunos de ellos.

d) Otros elementos: Algunos puestos incluyen elementos propios como panel de llaves.

### III. Atención de los PUESTOS

Cada puesto de servicio será atendido por UN/A (1) vigilador/a por turno. Queda expresamente contraindicada la presencia de un/a segundo/a vigilador/a en un puesto, salvo en el corto lapso que requieren los relevos o situaciones de emergencias debidamente justificadas. Un PUESTO podrá ser atendido por más de un/a vigilador/a cubriendo cada uno/a un horario diferente a establecerse en las RUTINAS ESPECÍFICAS (esquema de horarios).

Los/las vigiladores/as deberán permanecer en sus puestos de acuerdo a las RUTINAS ESPECÍFICAS.

En caso de haber distanciamientos, deberán registrarse en el LIBRO.

UNPAZ



No se permitirá la presencia de personal que no se encuentre en la nómina facilitada por el contratista a la UNPAZ o cuya documentación no haya sido presentada y aprobada.

#### *IV. Distanciamientos*

Se considerará un *distanciamiento* a la ubicación del/de la vigilador/a fuera del área de cada PUESTO especificada en las RUTINAS ESPECÍFICAS.

Se distinguen dos tipos: a) alejamiento y b) abandono de puesto. Ambos se registrarán por las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS.

- a) Alejamiento: distanciamiento previsto o previamente justificado.
- b) Abandono de puesto: distanciamiento que no se encuentre tipificado.

#### *V. Meriendas y descansos*

Todo el personal gozará de un tiempo para meriendas y descanso que serán pautadas en esquema de horarios y en las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS.

#### *VI. Rondines*

Algunos PUESTOS incluirán rondines cuya justificación, extensión, alcance, frecuencia y duración serán pautadas en las RUTINAS ESPECÍFICAS correspondientes.

Algunos rondines podrán incluir funciones de acompañamiento o control de accesos para usuarios, visitantes o proveedores y funciones de control y observación de bienes.

#### *VII. Relevos*

Se distinguen dos tipos de relevos: a) toma y dejación de puesto y b) relevos parciales. Ambos serán definidos y pautados en las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS. Deberán registrarse en el LIBRO.

- a) Toma y dejación de puesto: Son relevos que se producen en los cambios de turno, cuando el/la vigilador/a relevado/a no volverá a retomar el puesto dentro de un turno determinado o cuando se prolongue más de lo establecido en las RUTINAS ESPECÍFICAS.
- b) Relevos parciales: Se realizarán en algunos puestos que se especificarán en las RUTINAS ESPECÍFICAS y en los casos de distanciamientos en los que el/la

UNPAZ


vigilador/a relevado/a retomara el puesto en un lapso no mayor a 30 minutos (meriendas, rondines, etc.).

### VIII. Custodia de elementos

Cada PUESTO tendrá un conjunto de elementos en custodia u observación cuya permanencia e integridad física deberá garantizar el/la vigilador/a que esté a cargo. A tal efecto, deberá registrar en cada relevo las novedades y movimientos (entrega y recepción) en los instrumentos asignados a tal fin y de acuerdo a las Rutinas y protocolos correspondientes.

Habrán elementos de diversas categorías que se explicitarán en mayor detalle en las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS:

- a) Elementos reglamentarios y adicionales: De acuerdo a lo detallado en las RUTINAS ESPECÍFICAS para cada puesto, podrá incluir algunos elementos reglamentarios.
- b) Elementos de uso externo: Son elementos que algunos PUESTOS guardan con el objeto de ser entregados al personal previamente autorizado.
- c) Elementos en observación: Son elementos que se encuentran en lugares alejados al PUESTO con los que el/la vigilador/a tiene contacto visual desde el puesto o cuando realiza los rondines. Incluye el control del estado del ascensor y de bienes visibles. Puede incluir el reporte de novedades respecto del estado de la iluminación, cestos de residuos y otros.
- d) Elementos opcionales: Cuando el/la vigilador/a deba abrir accesos cerrados con llave, deberá velar por la permanencia de los bienes que se detallan para cada lugar, durante el tiempo en que el lugar se encuentre abierto.

UNPAZ


#### 6.1.2. Personal

##### I. Edad

La edad de los/las vigiladores/as estará comprendida entre 18 y 55 años.

##### II. Antecedentes

Los antecedentes de cada uno/a deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta cuando la UNPAZ así lo requiera. En ese

caso, se deberá presentar copia del legajo personal donde conste nombre y apellido completos, tipo y número de documento de identidad, domicilio, fotografía, detalle de estudios cursados, referencias laborales si las tuviera, constancia de estudios secundarios completos, constancia de experiencia no menor a TRES (3) años en las labores a realizar, certificado de buena conducta, certificado de buen estado psicofísico expedido por instituto o profesional habilitado ante el Ministerio de Salud de la Nación y certificado del curso básico de vigilancia realizado en instituciones habilitadas conforme a lo normado por la Ley Provincial N° 12.297.

### *III. Relación con Fuerzas Armadas*

Los/las vigiladores/as no podrán revistar como personal en actividad de las fuerzas armadas, de seguridad u organismos de inteligencia, ni haber sido exonerados/as de ellas.

### *IV. Portación de armas*

El personal afectado no podrá portar armas de fuego ni elemento alguno que pueda ocasionar daño a las personas.

### *V. Presentación y conducta*

Una de las funciones fundamentales de los/as vigiladores/as es la de prevenir hechos indeseados y conductas inapropiadas por parte del personal de la UNPAZ, usuarios o visitantes. Esta prevención se basa en gran medida en el carácter disuasivo que tiene la presencia del personal de vigilancia.

El personal de vigilancia es el primer contacto con el público visitante y usuarios de cada edificio, por lo tanto deberá ofrecer una imagen y cumplir funciones acordes con las premisas de la UNPAZ que se detallarán ampliamente en la RUTINAS GENERALES AMPLIADAS.

Deberá usar el uniforme provisto por el Contratista manteniéndolo en perfecto estado de conservación y limpieza, y exhibir una credencial.

### *VI. Mandos*



Los/as vigiladores/as recibirán las órdenes e instrucciones relacionadas con el servicio, exclusivamente de las autoridades descritas en las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS.

*VII. Información*

Los/as vigiladores/as deberán estar preparados para dar una mínima información preliminar a los visitantes o usuarios de los edificios.

*VIII. Rutinas y Protocolos*

Todo el personal afectado al servicio deberá conocer, aplicar en profundidad y respetar rigurosamente las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS, las RUTINAS ESPECÍFICAS, los Protocolos y Procedimientos. A tales efectos, será obligatoria la permanencia de un juego completo de estos documentos en cada PUESTO.

*IX. Jefe/a de Turno*

El Contratista deberá designar y mantener durante todas las horas en las que se realiza el servicio, un/a Jefe/a de Turno en el lugar de prestación, con poder de decisión, autorizado/a para recibir, cumplir y/o trasladar las instrucciones impartidas por INTENDENCIA y autoridades de la Universidad.

Los datos de las personas designadas para esta función deberán ser comunicados fehacientemente a INTENDENCIA antes de entrar en funciones.

El/la Jefe/a de Turno será el/la interlocutor/a con la UNPAZ a través de INTENDENCIA para las comunicaciones cotidianas.

Cumplirá la doble función de Jefe/a de Turno y de Vigilador en un PUESTO que será determinado oportunamente y podrá variar de acuerdo horarios u otras circunstancias.

UNPAZ


*X. Supervisor*

El Contratista deberá designar un/a Supervisor/a, a cuyo cargo estará la coordinación de las actividades del servicio con INTENDENCIA y con todo el personal que cumple servicios.

Deberá contar con habilidades administrativas y manejo de herramientas informáticas básicas para elaborar y comunicar información vía correo electrónico.

Deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para realizar comunicaciones telefónicas con INTENDENCIA y para responder consultas vía correo electrónico, en un lapso no mayor a 24 Hs. Deberá asistir al lugar en que sea citado cada vez que su presencia sea requerida.

Será el interlocutor del Contratista para interactuar con el personal designado de INTENDENCIA.

### 6.1.3. Emergencias y eventos especiales

Ante casos de emergencias médicas o edilicias, eventos indeseados que pudieran generar, hubieran generado un escenario violento o que pudieran devenir en daños materiales o a personas, los/as vigiladores/as deberán intervenir de acuerdo a las RUTINAS ESPECÍFICAS y Protocolos correspondientes.

También deberán intervenir de acuerdo a las RUTINAS ESPECÍFICAS y protocolos correspondientes, ante la ocurrencia de hechos delictivos o no autorizados que serán tipificados en las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS.

#### *I. Emergencias médicas*

Las emergencias o urgencias médicas requieren un conjunto de acciones que pueden involucrar a más de un/a vigilador/a y se encuentran pautadas en las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS.

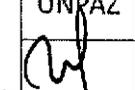
#### *II. Emergencias edilicias*

Dependiendo del lugar en el que se declare la emergencia, cada puesto jugará un rol particular (por ejemplo evacuaciones por incendio) detallado en las RUTINAS ESPECÍFICAS.

#### *III. Hechos de violencia y hechos presuntamente delictivos o no autorizados*

Los/as vigiladores/as deberán actuar utilizando la persuasión oral como se describe en las Rutinas y Protocolos correspondientes.

### 6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

UNPAZ



El contratista deberá responder directamente ante la UNPAZ por el fiel cumplimiento de las obligaciones que se pacten, siendo responsable por su inobservancia como así también por hurtos, daños y siniestros que sean consecuencia necesaria del incumplimiento del deber de guarda y custodia contratado.

#### 6.2.1. Cumplimiento de normativa

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario, La ley de Riesgos de Trabajo N° 24.557 y su Decreto Reglamentario, los Contratos Colectivos de Trabajo que se suscriban para la actividad respectiva y toda la normativa laboral aplicable a su relación con el personal.

#### 6.2.2. Planificación del PUESTO

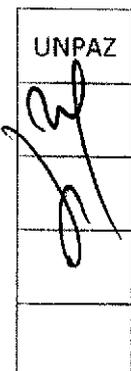
Entre los días 15 y 20 de cada mes, el Contratista deberá presentar un plan mensual de ocupación del PUESTO para el mes siguiente, en el que figuren los horarios de ocupación de cada uno. INTENDENCIA analizará el plan e introducirá las modificaciones que considere pertinentes. Una vez aprobado, el Contratista deberá cumplir dicho plan. No obstante, INTENDENCIA tendrá la facultad de introducir cambios al plan en el transcurso del mes en el que se implementa. El Contratista deberá ajustarse al plan cuando INTENDENCIA lo informe. A los efectos de poder constatar su cumplimiento a primera vista, éste plan deberá poseer un formato análogo y compatible con el resumen mensual de horas detalladas por operario y por puesto, que acompañará a cada facturación.

#### 6.2.3. Reserva de la información

El Contratista deberá garantizar el mantenimiento de reserva sobre los datos e informes de la UNPAZ a los que pueda acceder. El contratista y los/as vigiladores/as serán solidariamente responsables por los daños que cause cualquier infidencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal del caso.

#### 6.2.4. Capacitación sobre las rutinas, protocolos y procedimientos.

La capacitación sobre las RUTINAS GENERALES y RUTINAS GENERALES AMPLIADAS deberá realizarse antes de iniciar la ejecución del contrato.



El Contratista deberá garantizar la capacitación y entrenamiento de todo el personal afectado al servicio para dar cumplimiento a las RUTINAS GENERALES AMPLIADAS, RUTINAS ESPECÍFICAS y Protocolos, y atender eventos particulares, como emergencias médicas y edilicias y situaciones de violencia, entre otras detalladas en las RUTINAS GENERALES.

Lo mismo deberá hacer con las RUTINAS ESPECÍFICAS, los Protocolos y Procedimientos a medida que se vayan consensuando y sin perjuicio de que posteriormente se modifiquen.

Asimismo, se deberá capacitar al personal en el uso de matafuegos, los procedimientos a seguir en caso de incendios y primeros auxilios.

De acuerdo a las directivas que reciba de la UNPAZ, también deberá capacitar al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de detención de ascensores, situaciones de emergencias médicas y sobre el monitoreo del sistema de circuito cerrado de cámaras de seguridad en dependencias de la UNPAZ –en caso de corresponder–.

El Contratista deberá repetir estas capacitaciones tantas veces como sea necesario para que los/as vigiladores/as actúen con riguroso apego a las Rutinas, Protocolos y Procedimientos.

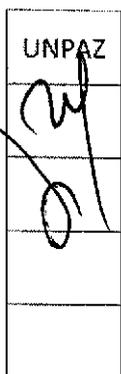
#### 6.2.5. Seguridad

El Contratista deberá velar por la seguridad integral y la integridad física de todas las personas, bienes y edificios que se encuentren permanente o circunstancialmente en los edificios y predios de la UNPAZ.

#### 6.2.6. Reemplazos de personal

El Contratista deberá mantener una reserva de personal que le permita proveer la cobertura de los PUESTOS, de acuerdo a los horarios establecidos. Deberá reemplazar inmediatamente a cualquier vigilador/a que se retrase o se ausente por motivos de enfermedad o fuerza mayor, o que requiera ser relevados/as por diversos motivos.

Los reemplazos se realizarán con personal previamente autorizado por la UNPAZ y que se encuentre incluido en la nómina con todos los datos y documentación pertinente, con



antelación suficiente para verificar dicha documentación y correrán por cuenta del Contratista.

#### 6.2.7. Estabilidad

Para evitar capacitaciones y adaptaciones permanentes, se requiere una estabilidad del personal afectado al cumplimiento del servicio que solo podrá modificarse por razones justificadas, con previa autorización de la UNPAZ o a pedido de ella.

#### 6.2.8. Documentación

El Contratista deberá mantener actualizada la documentación de todo el personal, incluidos los potenciales reemplazos y refuerzos que pudieran solicitarse (v. gr. nómina de pólizas de seguro de vida obligatoria y de Accidentes de Riesgos del Trabajo, conforme la normativa vigente; constancia de inscripción en el Sistema de Seguridad Social; CCT correspondiente; y toda aquella documentación referente a la relación laboral que INTENDENCIA considere necesario conocer).

Esta documentación deberá presentarse antes del inicio del servicio y deberá permanecer en INTENDENCIA.

Cada vez que sea requerido por INTENDENCIA, el Contratista deberá facilitar todos los registros en su poder.

#### 6.2.9. Provisión y mantenimiento de equipos de comunicación

El Contratista deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento el o los equipos de comunicación utilizados por los/as vigiladores/as.

#### 6.2.10. Provisión de elementos para el personal

El Contratista deberá proveer al personal los siguientes elementos:

- a) Elementos de protección personal: equipos para lluvia, linternas, brazaletes, chalecos refractarios, calzados de seguridad y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento de las funciones propias del PUESTO que ocupe.
- b) El uniforme correspondiente que deberá ser nuevo y mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza.



- c) Una credencial con el nombre y apellido de cada vigilador/a que contenga su fotografía, DNI y nombre de la empresa.

### 6.3. DERECHOS DE LA UNPAZ

#### 6.3.1. Domicilios

La UNPAZ podrá agregar o excluir domicilios en donde se prestará el servicio. Los domicilios deberá ubicarse en un radio de TRES (3) kilómetros, en relación a la sede central ubicada en Leandro N. Alem 4731.

#### 6.3.2. Rutinas y Protocolos

Durante el período de ejecución del contrato, la UNPAZ podrá modificar o ampliar las Rutinas, Protocolos y Procedimientos, para adecuarlas a diferentes períodos o circunstancias, como períodos de receso, factores climáticos, nuevas modalidades o mejoras en la eficiencia del servicio.

#### 6.3.3. PUESTOS, turnos y horarios

La UNPAZ podrá crear nuevos PUESTOS, eliminar o modificar los originalmente establecidos o mensualmente planificados, su de personal, turnos y horarios durante el período que considere necesario.

#### 6.3.4. Supervisión y Control

La UNPAZ, a través del personal autorizado por INTENDENCIA, podrá supervisar y controlar en cualquier momento, la efectividad del personal afectado y el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los recursos que considere pertinentes. Asimismo, el personal designado por INTENDENCIA podrá asentar en el LIBRO aquellas novedades que considere pertinentes.

#### 6.3.5. Admisión y permanencia del personal

La UNPAZ podrá indicar el retiro del personal que considere inadecuado para la prestación del servicio. A tal efecto, el Contratista procederá a su reemplazo en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. Asimismo, podrá rechazar el personal cuya



documentación no cumpla con los requisitos establecidos en este pliego o que no satisfaga las exigencias de INTENDENCIA.

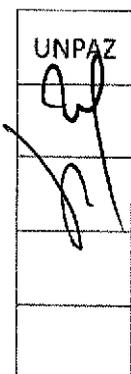
**ARTÍCULO 7°.- ESTRUCTURA DE COSTOS:** Los oferentes deberán presentar el presupuesto desagregado del trabajo a realizar indicando el valor de cada rubro y su incidencia con respecto del total de la cotización:

<b>RUBRO</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>%</b>
Mano de obra		
Cargas sociales		
Indumentaria y materiales de trabajo		
Gastos generales		
Impuestos		
Rentabilidad		
<b>Total</b>		

La presente estructura será tenida en consideración en el supuesto de los artículos 96 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016, y 55 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición ONC N° 63/2016.

**ARTÍCULO 8°.- VISITA A LOS LUGARES DE LAS PRESTACIONES:** Los oferentes deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se prestará el servicio con el objeto de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta.

La visita reviste el carácter de obligatoria. Su incumplimiento será considerado por la Comisión Evaluadora al momento de sugerir la adjudicación. La visita se realizará únicamente acompañada de personal de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, que emitirá el certificado de visita que el oferente deberá acompañar en la oferta. La visita deberá ser realizada hasta UN (1) día hábil antes de la fecha de presentación de las ofertas.

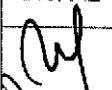
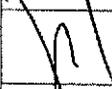


Deberá coordinarse con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de apertura al teléfono 02320-333853 o personalmente en la oficina de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, sita en Leandro N. Alem 4731, 1° piso, oficina 117, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 Hs.

**ARTÍCULO 9°.- FACTURACIÓN:** La facturación será mensual y deberá corresponder al número real de horas prestadas en el período correspondiente, conforme lo certificado por el área requirente.

Al finalizar cada mes, el Contratista deberá emitir una factura B o C y entregarla a la UNPAZ. La factura deberá ser acompañada por la siguiente documentación:

- a) Copia de los recibos de sueldo de los vigiladores, correspondientes al mes de la factura que presenta,
- b) Certificado de cobertura con nómina de ART.
- c) Certificado de cobertura de seguro de vida con nómina.
- d) Seguro de Responsabilidad Civil.
- e) Certificado F931, DDJJ y VEP de Pago, correspondientes al mes de factura que presenta.
- f) Detalle de horas empleadas por operario y por puesto.

UNPAZ



**ARTÍCULO 10.- OFERTAS VARIANTES:** Se aceptarán.